

Uchwała nr 5/VI/08
Senatu
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. ks. Br. Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia 18 czerwca 2008r.

**w sprawie określenia warunków i trybu kierowania pracownikami i studentami
PWSZ w Jarosławiu za granicę w celach naukowych, dydaktycznych lub szkoleniowych**

Działając na podstawie art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) Senat uchwala, co następuje:

§ 1.

Określa się następujące warunki i tryb kierowania pracownikami i studentami PWSZ w Jarosławiu za granicę w celach naukowych, dydaktycznych lub szkoleniowych:

1. Pracownicy i studenci wyjeżdżający za granicę składają w Dziale Nauki i Współpracy Międzynarodowej „Wniosek o wyjazd zagraniczny” oraz „Planowany program pobytu” najpóźniej na 10 dni przed terminem wyjazdu. Dokumenty te muszą być zatwierdzone przez kierownika Zakładu oraz dyrektora Instytutu;
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) w przypadku konferencji – zaproszenie, program konferencji, referat,
 - b) w przypadku realizacji tematu badawczego – zaproszenie lub inny dokument potwierdzający wyjazd, program pobytu,
 - c) w przypadku wyjazdu na staż – zaproszenie instytucji przyjmującej, akceptację Rady Instytutu;
2. Pracownikowi lub studentowi kierowanemu za granicę w celach naukowych, dydaktycznych lub szkoleniowych, jednostka kierująca (jednostka organizacyjna PWSZ) może przyznać (w miarę posiadanych środków):
 - a) zwrot kosztów podróży,
 - b) zwrot kosztów zakupu polisy ubezpieczeniowej na wypadek choroby lub następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zwrot kosztów opłat wizowych,
 - d) ryczałt (tzw. dietę dojazdową) na pokrycie kosztów dojazdu z dworca i do dworca kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego w wysokości jednej diety właściwej dla kraju docelowego (wg Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży poza granicami kraju (Dz. U. Nr 236 z 2002 roku, poz. 1991 z późn. zm.),

- e) zwrot kosztów innych, odpowiednio uzasadnionych wydatków, np. kosztów opłaty konferencyjnej;
3. Dyrektor Instytutu określa wysokość środków finansowych przyznanych pracownikowi na wyjazd służbowy oraz źródło finansowania;
 4. Pracownikowi lub studentowi kierowanemu za granicę, na okres nie dłuższy niż 30 dni, w celu prowadzenia badań naukowych lub w celach szkoleniowych, jednostka kierująca może przyznać (w miarę posiadanych środków) dietę i limit hotelowy (do rozliczenia wg rachunku hotelowego) lub dietę i ryczałt hotelowy (bez konieczności rozliczania rachunku za nocleg) na każdy dzień pobytu, a na czas dłuższy niż 30 dni dietę i ryczałt hotelowy na każdy dzień pobytu. Wysokość diet, limitów i ryczałtów hotelowych właściwych dla poszczególnych państw określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży poza granicami kraju (Dz. U. Nr 236 z 2002 roku, poz. 1991 z późn. zm.);
 5. Pracownik wyjeżdżający za granicę na okres nieprzekraczający 30 dni otrzymuje urlop płatny, według zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy. Pracownik wyjeżdżający na okres dłuższy niż 30 dni otrzymuje: urlop szkoleniowy płatny na okres 30 dni i urlop szkoleniowy bezpłatny na pozostały okres wyjazdu. W letnim okresie wakacyjnym (od 1.07 do 30.09) na wyjazd szkoleniowy za granicę można wykorzystać aktualny urlop wypoczynkowy. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor na wniosek zainteresowanego, zaopiniowany przez dyrektora, kierownika jednostki organizacyjnej;
 6. Pracownik wyjeżdżający za granicę wielokrotnie w ciągu roku może otrzymać płatny urlop szkoleniowy łącznie na okres 60 dni. Do tego limitu nie wlicza się wyjazdów w czasie przerwy semestralnej oraz okresie wakacji letnich (od 1.07 do 30.09);
 7. Po powrocie pracownicy i studenci zobowiązani są do przedłożenia w Dziale Nauki i Współpracy Międzynarodowej „Sprawozdania z wyjazdu” w terminie do 14 dni od powrotu.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Prorektorowi ds. rozwoju Uczelni.

Przewodniczący Senatu
PWSZ w Jarosławiu
Prof. nzw. dr hab. Zbigniew Makiela